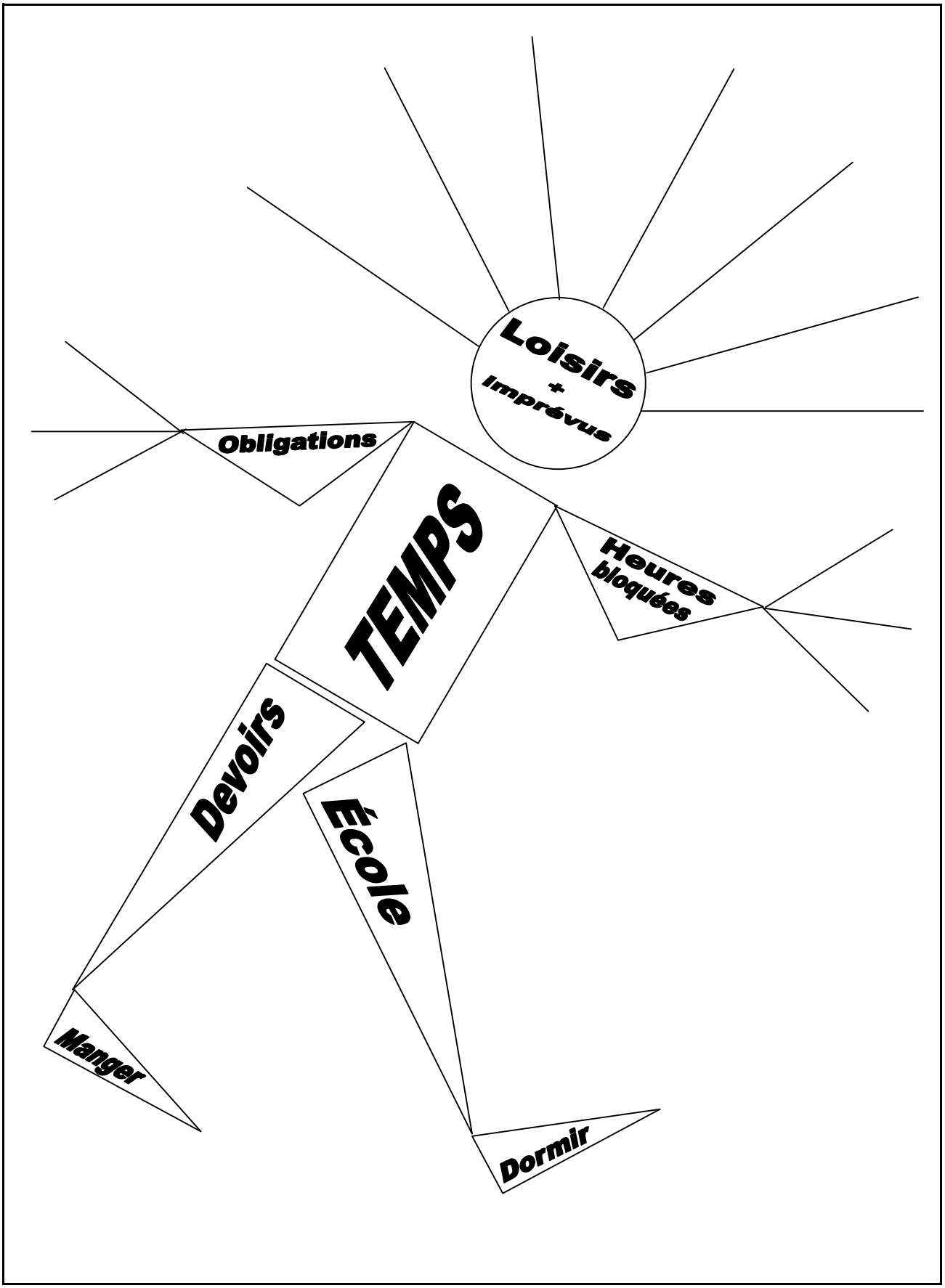
COURS DE

MÉTHODES DE TRAVAIL

POUR ÊTRE MAÎTRE DE SON TEMPS
IL FAUT S'ORGANISER !



COMPLÉMENTS PERSONNELS

……..

……..

……..

……..

……..

……..

……..

J'AIMERAIS RÉUSSIR

Mode d'emploi pour mieux réussir :

- AVOIR L'INTENTION RÉELLE DE RÉUSSIR

- ÊTRE DÉCIDÉ A FOURNIR LES EFFORTS NÉCESSAIRES POUR CELA

Ingrédients nécessaires

1- **durant le cours :**

- NE PAS FAIRE AUTRE CHOSE

- PARTICIPER EN CLASSE : répondre, poser des questions, prendre des notes

- ÊTRE ACTIF DANS SA TÊTE (cf "se concentrer et mémoriser")

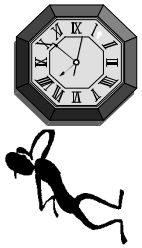
2- **à la maison :**

- FAIRE SES DEVOIRS

- RÉVISER SES LECONS : se remémorer ce qui a été fait en classe

- APPRENDRE SES LECONS : se les mettre en tête

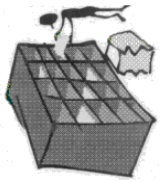
- VÉRIFIER QUE L'ON A APPRIS CORRECTEMENT sinon recommencer



PLANNING HORAIRE POUR LA SEMAINE

HEURES	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
7.00							
7.50							
9.00							
10.00							
11.15							
12.00							
13.00							
13.40							
14.30							
15.15							
16.15							
17.00							
18.00							
19.00							
20.00							
21.00							
22.00							
23.00							

Pour remplir : indique en **noir** le temps bloqué par l'école, en **rouge** le temps bloqué par des obligations, en **gris** le temps pris par les déplacements, en **bleu** le temps pris par les repas, en **jaune** le temps pris par les devoirs et les leçons, en **vert** le temps pris par les loisirs.



PLANNING DU MATÉRIEL POUR LA SEMAINE

	HEURES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	M1					
	M2					
	M3					
	M4					
MIDI	M5 + A0					
APRÈS-MIDI	A1			<u>Pour tous les jours</u> :		
	A2			Carnet de l'élève Carnet de devoirs Fourre plastique		
	A3			Trousse : crayon gris, couleur, taille crayon, gomme,		
	A4			effaceur, plume, stylo, équerrre, règle graduée		

SE CONCENTRER ET MEMORISER

POUR **MÉMORISER** QUELQUE CHOSE IL FAUT :

AVOIR L'INTENTION DE LE RÉUTILISER
&
ÊTRE ACTIF DANS SA TÊTE

Ce que l'on n'a pas besoin de retenir est oublié même si on l'a vu ou entendu 50x.

1 - ÊTRE **ACTIF DANS SA TÊTE** C'EST….

a.) REVOIR ou SE REDONNER } CE QUE LE PROF A MONTRÉ

b.) RÉENTENDRE ou SE REDIRE } CE QUE LE PROF A DIT

EN FAIT, ETRE ACTIF DANS SA TÊTE C'EST **FAIRE EXPRÈS DE SE METTRE DANS LA TÊTE** LES LECONS POUR S'APPROPRIER LA MATIÈRE.

2 - AVOIR **L'INTENTION DE RÉUTILISER UNE NOTION** C'EST…

a.) SAVOIR QU'UN JOUR ON DEVRA LA REDONNER OU REDIRE

+

b.) A L'ECOLE, C'EST SOUVENT A TRAVERS UNE EPREUVE.

Exercice pour la prochaine fois :

Dans une branche où tu désires t'améliorer essaye, durant le cours,

de… ***revoir ou réentendre dans ta tête ce que le prof explique***
(ÊTRE ACTIF DANS SA TÊTE)

afin de… ***me réexpliquer ce que tu devais retenir de la leçon***
(AVOIR L'INTENTION DE RÉUTILISER LA NOTION)

COMPLÉMENTS PERSONNELS

……

……

……

……

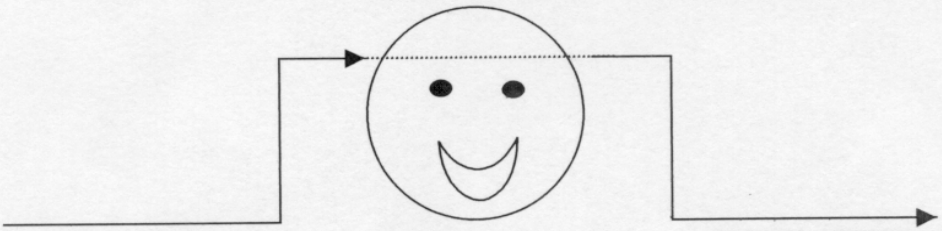
……

……

……

EN CLASSE :

EVOCATION (se mettre dans la tête les notions)

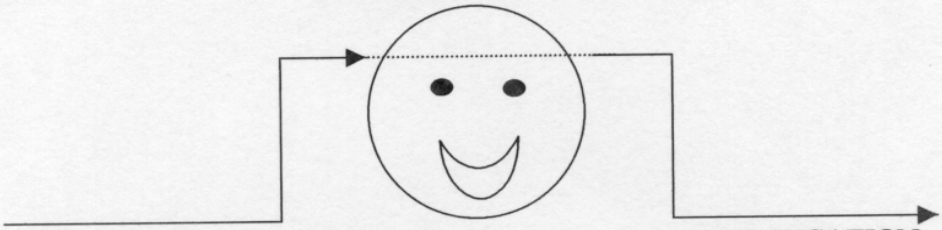


PERCEPTION
des notions expliquées
ou transmises

RESTITUTION
des notions expliquées
ou transmises

À LA MAISON :

MÉMORISATION



RÉVISION
réentendre, revoir
se redire, réécrire
les notions étudiées

VERIFICATION
s'assurer qu'on apprend "juste"
en vérifiant dans le cahier/brochure
en récitant à quelqu'un

ANTICIPATION
se préparer à l'épreuve
en imaginant les questions

QUELQUES MÉTHODES DE MÉMORISATION SUGGÉRÉES PAR DES ÉLÈVES ET DES MAÎTRES

COCHE LES MÉTHODES QUI TE CONVIENNENT LE MIEUX !

- ☐ Relire plusieurs fois.
- ☐ Réciter plusieurs fois.
- ☐ Redire la leçon à haute voix et lentement.
- ☐ Se répéter la leçon dans sa tête
- ☐ Epeler (surtout pour le vocabulaire)
- ☐ Redire les sons (pour la prononciation)
- ☐ Réécrire plusieurs fois.
- ☐ Se faire dicter les mots et se corriger.
- ☐ Refaire des exercices et vérifier avec l'aide du corrigé.
- ☐ Dessiner ou peindre la leçon (mots de vocabulaire, biologie ou histoire…)
- ☐ Inventer une (des) histoire(s) pour mieux mémoriser (voc., géographie, histoire, ….)
- ☐ Enregister sa leçon (voc allemand, histoire, géographie, math, …) et la réécouter
- ☐ Enregistrer des questions, laisser un blanc, donner la réponse puis repasser la cassette en essayant de répondre sur le blanc (voc allemand ou autres matières)
- ☐ Imaginer un terrain de foot et y inscrire les éléments que l'on veut retenir (histoire, biologie, géographie, …)
- ☐ Se dessiner une parcours à ski ou en surf et y placer les notions à retenir sous forme de notes (histoire, géographie, grammaire, allemand, …)

ÉCRIS TOUT AUTRE IDÉE DE MÉMORISATION QUE TU AURAS INVENTÉE ET QUI TE CONVIENNE :

- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……
- ☐ ……

JE PASSE DES HEURES À ÉTUDIER …
MAIS JE N'OBTIENS PAS LES RÉSULTATS QUE J'AIMERAIS

Tu travailles, oui, mais…

TRAVAILLES-TU D'UNE MANIÈRE EFFICACE ?

EN FAIT, IL Y A DIFFÉRENTES FACONS DE MÉMORISER, **DIFFÉRENTES MÉTHODES** DE TRAVAIL.

Aucune n'est « juste » et aucune n'est « fausse ».

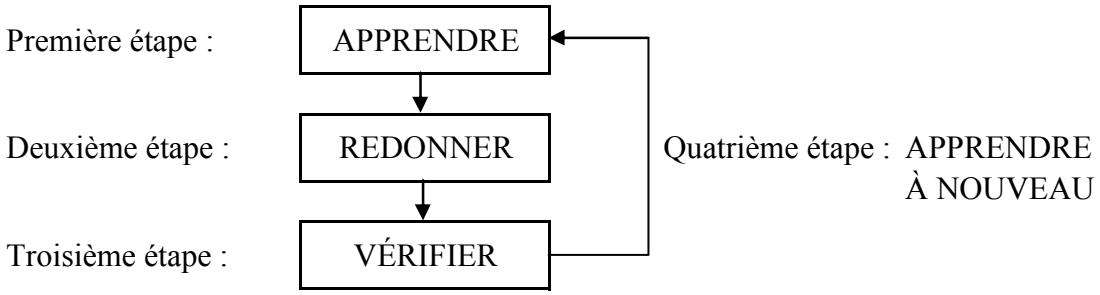
MAIS IL Y **DES MÉTHODES** D'APPRENDRE QUI **MARCHENT** ET **D'AUTRES PAS** !

- Il peut y avoir une méthode efficace pour une branche, alors qu'il faudra une autre méthode pour une autre branche.
- Les méthodes originales ou farfelues font plaisir à notre tête, donc elles restent mieux dans notre mémoire.

Réponds aux questions de la page " COMPLÉMENTS PERSONNELS".

* * *

ÉTAPES DE L'APPRENTISSAGE :



IMPORTANT :

- Ne pas attendre l'épreuve en classe pour voir si tu as appris les choses correctement
- C'est à la maison qu'il faut vérifier que tu as appris juste (avec un parent ou un copain)
- Dans l'idéal, il faut vérifier au minimum deux heures après avoir appris

Comment vérifier ?

a.) En demandant à quelqu'un de te faire réciter la leçon, de te poser des questions, de te dicter des mots de vocabulaire ou de te les faire traduire, etc.
b.) En réécrivant ce que tu as appris, en comparant ce que tu sais avec ce qu'il fallait savoir.
c.) Dans tous les cas, et à l'aide de tes documents, corrige-toi, complète tes réponses, recopie les corrections.
d.) Il faut prendre le temps d'apprendre ce qui n'est pas su ou ce qui est mal appris.

COMPLÉMENTS PERSONNELS

ALORS …

1.) Quelles sont les méthodes d'apprendre que tu utilises déjà?
Et celles que tes camarades utilisent ?

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

2.) Quelles sont les nouvelles méthodes d'apprendre que tu pourrais reprendre (appliquer), trouver ou inventer ?

……

……

……

……

……

……

3.) Quelles sont les méthodes d'apprendre que tu voudrais essayer pour voir si elles sont efficaces ?

……

……

……

……

……

……

MÉTHODES D'APPRENTISSAGE DU VOCABULAIRE A à Z

1 - Choisis un endroit calme, une table dégagée, un siège confortable.
Supprime les éléments pouvant te perturber : chien, chat, petit frère, téléphone, etc. ...

2 - Dans un cahier, fais 3 colonnes de largeur égale (uniquement sur les pages de droite).

3 - Dans le cahier, tire un trait de séparation horizontal toutes les 5 lignes.

4 - Prends 3 stylos de couleurs différentes : bleu, noir et rouge.

5 - Copie les mots "anglais-français" les uns après les autres dans les colonnes 1 et 2, jusqu'au premier trait de séparation horizontal, donc seulement 5 mots.
Ecris très très bien !

6 - Relis ces 5 mots dans tous les sens (si possible à haute voix),avec la ferme intention de les savoir !

7 - Replie la colonne 3 sur la colonne 2.

8 - Dans la colonne 4 (dos de la page), écris (par cœur) le français à côté de l'anglais.

9 - Corrige en rouge en comparant avec la colonne 2.

10 - Déplie la colonne 4 et tourne la page.

11 - Dans la colonne 5, écris (par cœur) l'anglais à côté du français.

12 - Corrige en rouge en comparant avec la colonne 1.

13 - Dans la colonne 6, réécris juste les mots faux de la colonne 5, en rouge.

Si tu as utilisé le stylo bleu pour la première série de mots,recommence maintenant en noir au point 5 ci-dessus avec les 5 mots suivants.

14 - A la fin de la leçon de vocabulaire, recopie sur un bout de papier tous les mots de la colonne 6, en anglais et en français. C'est fini : plie maintenant le bout de papier en tout tout petit et mets le dans ta poche. Tu peux ensuite aller regarder la télévision ou faire autre chose.

15 - Pendant les pauses "pub", relis les mots du papier plié en tout tout petit dans ta poche (2 ou 3 fois dans la soirée ... Et si possible une dernière fois avant de t'endormir).

COMPLÉMENTS PERSONNELS

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3

COMPLÉMENTS PERSONNELS

Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6

JE TRAVAILLE ET J'ÉTUDIE MAIS …
JE NE SAIS PAS COMMENT PRÉPARER MES ÉPREUVES !

MARCHE À SUIVRE :

1 - JE DOIS **SAVOIR** :

- Qu'il y a une épreuve (le noter dans mon carnet de devoirs)
- Quel jour et à quelle heure (et dans quelle salle)
- Dans quelle branche.

2 - JE DOIS **ME DEMANDER** :

- Sur quel sujet je vais être interrogé ?
- Comment ? Par écrit ou oralement ?
- Si j'ai bien tous les documents ?
- Si j'ai été absent, si j'ai quelque chose à rattraper, quels documents à me procurer ?

3 - JE DOIS **AVOIR COMPRIS** SINON, JE PEUX :

- Questionner le maître en classe, ou aller au dépannage.
- Questionner un camarade qui veut bien m'aider.

4 - POUR BIEN **ME PRÉPARER À TRAVAILLER**, JE PEUX DEMANDER :

- Au maître de préciser comment il va me tester.
- Quel est le sujet de l'épreuve et le champ à revoir.
- Si possible, quels genres d'exercices il y aura.

5 - JE DOIS **TRAVAILLER** À LA MAISON :

Apprendre
Redonner
Vérifier
Apprendre à nouveau

Cf page :
"… JE N'OBTIENS PAS LES RÉSULTATS QUE J'AIMERAIS"

\+ (si nécessaire)

- Exercices pour diminuer le trac

Cf page :
"...FACE À L'ÉPREUVE JE PANIQUE"

JE SAIS MES LECONS SANS FAUTE PUIS, FACE À L'ÉPREUVE, JE PANIQUE !

COMMENT DIMINUER MON TRAC PENDANT UNE ÉPREUVE ?

LES JOURS PRÉCÉDENTS L'ÉPREUVE

1.) Avant toute chose, apprendre tes leçons le mieux possible.

2.) Ensuite, tu peux faire et refaire l'exercice suivant qui prend 5 à 10 minutes

- **Projette-toi mentalement dans le futur** pour ANTICIPER les réactions et sensations de trac que tu peux avoir durant une épreuve.

  Il s'agit d'imaginer, **à travers les 5 sens**, les moments précédant l'épreuve qui te donne le trac :
  - ton entrée en classe, la classe
  - ton pupitre, ton voisin éventuel
  - la distribution de l'épreuve par le maître, le maître
  - les caractéristiques de l'épreuve
  - ….

  La plupart du temps, cet exercice nous donne des émotions similaires à celles que nous ressentons dans la réalité.
  Ainsi, en anticipant ton trac, tu devrais te sentir moins paniqué devant l'épreuve.
  (Il faut bien sûr avoir « assuré» la préparation de l'épreuve auparavant…)

LE SOIR AVANT L'ÉPREUVE :

- Vérifier que tout le matériel nécessaire pour l'épreuve est bien dans ton sac d'école
- Relire encore une fois les notions qui seront testées avant de t'endormir

JUSTE AVANT L'ÉPREUVE :

Petits trucs pratiques à essayer:

- Boire l'équivalent d'un ou deux grands verres d'eau
- Respirer profondément une dizaine de fois
- Se répéter que l'on s'est bien préparé donc on va réussir
- Tout autre truc qui t'aide à te détendre (courir 10x autour du collège ?)

PENDANT L'ÉPREUVE :

Petits trucs pratiques à essayer si nécessaire :

- Respirer profondément et lentement
- Se répéter que l'on s'est bien préparé donc on va réussir
- Se projeter dans le passé à la maison et en classe pour RETROUVER ce qu'on a appris.

PENDANT L'ÉPREUVE, COMMENT ÉVITER LES BLANCS ET ESSAYER DE LES COMBLER ?

Petits trucs pratiques à essayer si nécessaire :

- D'abord, essaye de te calmer en respirant profondément trois fois de suite.
- Ensuite, dis-toi que tu vas faire de ton mieux. Puis, concentre-toi et effectue l'exercice suivant :

L'exercice consiste à **se projeter mentalement dans le passé** cette fois, pour RECHERCHER les notions manquantes. Il doit prendre que quelques secondes.

Il s'agit donc :

- De se revoir à la maison, en train de réviser et d'apprendre sa leçon
- De se revoir à sa place de travail avec ses livres ou cahiers devant soi
- De faire un zoom sur les documents utilisés pour retrouver la notion qui nous manque durant l'épreuve.

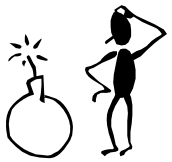
Mais encore, il s'agit :

- De se revoir en classe, lorsque le prof donnait les explications Peut-être au sujet de la notion qu'il est en train de tester.
- De réentendre peut-être les questions des camarades et les réponses données par le maître.

Parfois, nous faisons cet exercice instinctivement. Il faut, simplement, savoir que c'est une astuce que l'on peut utiliser volontairement et qui peut nous aider à mettre des mots sur un blanc.

COMPLÉMENTS PERSONNELS

COMMENT ABORDER UN TRAVAIL ÉCRIT POUR ÊTRE EFFICACE ET LIMITER LE STRESS ?



AU MOMENT D'UN TRAVAIL ÉCRIT : **QUELQUES CONSEILS**

1.) **Lis tout**
- Lis tous les énoncés jusqu'au bout.
- Repère les questions faciles - difficiles - longues (à répondre) - courtes - celles valant beaucoup de points - peu de points.

2.) **Commence par ce que tu sais**
- Ce qui te paraît facile, évident.
- Puis attaque les questions longues à faire, valant beaucoup de points.

3.) **Si tu "croches"** quelque part
- Réfléchis quelques minutes.
- Mais si tu ne trouves pas, continue et ne reste pas bloqué sur la question.

4.) **Termine** ton travail (n'abandonne jamais en cours de route)

5.) **Reviens sur les questions** qui t'ont posé problème et consacre leur le temps nécessaire.

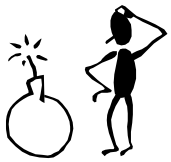
6.) **Si tu as tout terminé avant la fin** du temps imparti :

- Fais le vide dans ta tête, relaxe-toi quelques secondes et pense à autre chose.
- Puis reprends ton travail avec des yeux neufs, comme s'il était nouveau pour toi.
  - Relis les consignes et vérifie que tu les as bien appliquées.
  - Vérifie que tu n'as rien oublié.
  - Vérifie que tu n'as pas fait de "fautes bêtes".

QUELQUES **TRUCS SUPPLÉMENTAIRES** :

- Parfois une question peut donner une (des) indication(s) pour une autre question.
- Si les questions s'enchaînent et que tu ne sais pas répondre à la première, essaie de répondre aux suivantes quand même en partant d'une première réponse fausse : on ne sait jamais … cela vaudra quelques points, peut-être …
- **J'essaie de voir le travail "d'en haut", je le survole. Je ne m'y noie pas !**

DIFFICULTÉS DE LA RELECTURE



Essaye de faire rapidement le test de relecture ci-dessous.

Énoncé :
- Compte le nombre de "F" dans le petit texte anglais ci-dessous.
- Il n'est pas important de le comprendre.
- Quand tu as terminé, lève la main pour donner ta réponse.

FINISHED FILES ARE THE RE-
SULT OF YEARS OF SCIENTIF-
IC STUDY COMBINED WITH THE
EXPERIENCE OF YEARS.

IMPORTANCE DE LA PLACE DES LETTRES

Essaye de lire le texte ci-dessous le plus rapidement possible

"Sleon une édtue de l'Uvinertisé de Gnevèe, l'odrre des ltteers dnas un mto n'a pas d'ipmrotncae, la suele coshe ipmrotnate est que la pmeirère et le drenèire soeint à la bnnoe pclae. Le rsete puet êrte dnas un dsérorde ttoal et vuos puoevz tujoruos lrie snas porlbème. C'est prace que le creaveu hmauin ne lit pas chuaqe ltetre elle-mmêe, mias le mot cmome un tuot."

COMMENT TRANSFORMER UNE MAUVAISE ÉPREUVE EN UNE EXPÉRIENCE POSITIVE

Plutôt que de jeter l'épreuve à la poubelle ou de la cacher dans son classeur d'épreuves pour l'oublier le plus vite possible, pose-toi les questions suivantes pour ne pas recommencer les mêmes erreurs la prochaine fois.

1.) Quelles sortes de questions je n'ai pas comprises ? Est-ce que je peux les regrouper en catégories distinctes ?

2.) Quelque chose m'a-t-il empêché de me concentrer ? Quoi ? Pourquoi ?

3.) Ai-je l'impression d'avoir manqué de temps ?

4.) Ai-je mal géré mon temps durant l'épreuve ?

5.) Quelle est mon attitude face aux questions que je ne comprends pas ?

Pour chaque question manquée :

6.) Qu'est-ce que je n'ai pas compris dans la question ?

7.) Comment devais-je répondre à la question posée :

- en donnant une réponse apprise, contenue dans le cours ?
- en résolvant un problème ?
- en donnant mon avis ?
- en donnant des exemples ?

8.) Pourquoi ai-je mal répondu ?

- manque de travail ?
- manque de réflexion ?
- mauvaise mémorisation ?
- consigne trop vite ou trop mal lue ?
- avais-je mal appris et pas retenu l'essentiel ?

9.) Suis-je le seul à ne pas avoir répondu juste à cette question ?

10.) Ai-je été gêné par la formulation de la question ?

IMPORTANT :

Les travaux mal notés sont très instructifs. On a mal compris ce qu'il fallait étudier et comment s'y prendre. C'est donc une excellente occasion de rectifier le tir L'examen détaillé du devoir révèle peut-être un schéma d'erreurs.

Refaire de A à Z à la maison une épreuve mal notée avec ton livreaide de 3 manières :

- Cela dissipe l'angoisse
- Cela restructure la façon d'étudier
- Cela aide à passer les épreuves suivantes avec plus de facilité

COMPLÉMENTS PERSONNELS

RÉPONDS AUX 10 QUESTIONS QUI TE SONT POSÉES SUR LA PAGE :
"COMMENT TRANSFORMER UNE MAUVAISE ÉPREUVE …"

Pour ce faire, choisis comme base une épreuve que tu as mal réussie

1.) ……
……
……
……

2.) ……
……
……
……

3.) ……

4.) ……
……
……
……
……

5.) ……
……
……
……

RÉPONDS AUX 5 AUTRES QUESTIONS À MÊME TON ÉPREUVE
Utilise un crayon gris !

SAIS-TU RESPECTER UNE CONSIGNE ?

EFFECTUE L'EXERCICE SUIVANT

1.) Fais en sorte d'aller vraiment plus vite que tous les autres.

2.) Respecte l'ordre des consignes.

3.) Lis tout avant de continuer.

4.) Écris ton nom en haut à gauche de la feuille.

5.) Additionne au dos de cette feuille 6789 + 3456.

6.) Dis à haute voix ton nom et ton prénom (même si ça dérange les autres).

7.) Fais semblant d'éternuer.

8.) Dis à très haute voix : "Je sais suivre les instructions même quand elles sont si stupides".

9.) Inscris au bas à droite de cette feuille la date d'aujourd'hui.

10.) Compte à haute voix jusqu'à dix très vite.

11.) Fais trois trous dans ta feuille avec ton crayon.

12.) Eclate de rire.

13.) Multiplie au dos de cette feuille 15 par 14.

14.) Lève ton poing en signe de victoire.

15.) Dis en chuchotant : "Ouf, j'ai bientôt fini!".

16.) Fais trois petites croix en bas à gauche de cette feuille.

17.) Tape deux fois dans tes mains.

18.) Maintenant que tu as tout lu, n'exécute que la consigne 4.) croise les bras et attends.

PRISE DE NOTES

QUI ? - Preneur de notes
La prise de notes a un caractère très personnel et les notes sont généralement non transmissibles.

QUOI ? - Outil de transfert de l'information
La prise de notes permet la reformulation des informations reçues dans son propre langage ainsi que la mise en ordre et en valeur de ces informations.

QUAND ? - Durant la leçon
La prise de notes se fait sur le vif. Il est donc impératif qu'elle ne prenne pas trop de temps.

POURQUOI ? - Support de la mémoire (assurance)

COMMENT ? - Nombreuses méthodes

COMMENT ?

1 - Noter l'essentiel

Il faut distinguer, dans ce que l'on écoute ou dans ce que l'on lit, ce qui est important.
Il faut laisser tomber tout ce qui n'est pas absolument indispensable à la compréhension.
Attention : la clarté ne doit pas souffrir de la brièveté.
Peuvent être supprimés : déterminants (le, la, un, des, ton, ...) et le verbe être ainsi que certains adjectifs
Doivent être conservés : prépositions (dans, sur, ...), adverbes (toujours, pendant, ...) et conjonctions (mais, ou, et, ...)

2 - Utiliser des abréviations

Il faut abréger les mots en vue de la rapidité de la prise de notes.
Il ne faut abréger ni trop (perte de la lisibilité) ni trop peu (perte de temps).
Il faut employer des abréviations usuelles, des signes, des symboles et des abréviations personnelles (en général, les notes ne sont pas rédigées à l'attention de tiers).
L'abréviation doit être immédiatement révélatrice du mot abrégé.

On fait suivre d'un point l'abréviation dont la dernière lettre n'est pas celle du mot entier.

Ex : demain = dem. souvent = svt

cf. liste des abréviations

3 - Faire attention à la mise en page : méthode de classement

Une bonne mise en page doit faire apparaître au premier coup d'œil l'organisation du sujet rédigé et son contenu essentiel.
Une page de notes doit se présenter d'une manière immédiatement claire.

cf. procédés de mise en page

COMPLÉMENTS PERSONNELS

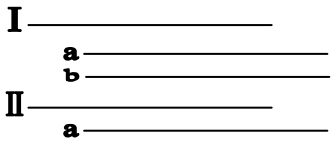
À COMPLÉTER

Signes abréviateurs symboliques		Abréviations pratiques	
plus grand que, plus important que	>	Docteur	Dr
plus petit que, moins important que	<	toujours	tjs
pour, afin de, dans l'intention de, en direction de, jusqu'à	→	jamais	jms
car, parceque, à cause de	←	pendant	pdt
c'est pourquoi, par conséquent, donc, implique, entraîne	→	seulement	slt
contradiction, hostilité	↔	cependant	cpdt
augmente, accrois, hausse	↑	souvent	svt
diminue, chute, baisse	↓	beaucoup	bcp
valoir, égaler, être équivalent	=	c'est-à-dire	c.à.d.
ne pas valoir, différer	=	même	m
question, étonnement, étonnant	?	quelque(s)	qque
ironie, surprise, indignation, colère, fort doute	!!	quelque chose	qqch
plus ou moins	±	voir, comparer	cf.
plus, moins, fois, ...	+, - , x	par exemple	p. ex.
environ, presque	~	grand	gd
infini		petit	pt
moitié, demi	1/2	naturellement	natur.^{t}

QUELQUES PROCÉDÉS DE MISE EN PAGE

Important : Les espaces blancs sont nécessaires à la clareté du texte. Le texte doit respirer.

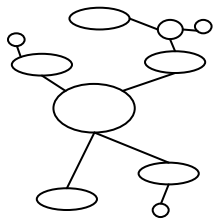
Mise en évidence
- marges et alignements divers
- encadrements, accolades, parenthèses, ...
- paragraphes

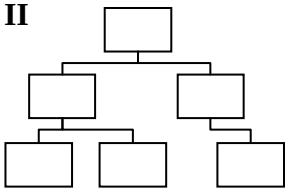


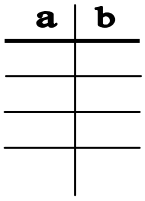
Titres et ss-titres
- variété des caractères
- emploi des couleurs, év. des surligneurs
- différentes manières de souligner : trait simple, double, ondulé, pointillés

Autres :
- .....
- .....

Modes de classements types : (à compléter)

I 

II 

III 

IV